

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
ZENIČKO-DOBOJSKI KANTON
Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport
PEDAGOŠKI ZAVOD ZENICA

M E T O D O L O G I J A
za izradu godišnjeg programa rada predškolske ustanove

Zenica, mart 2011.godine

Na osnovu člana 30. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj 07/10), Upravni odbor " _____ " na ____sjednici održanoj dana _____ godine, na prijedlog Stručnog vijeća i prethodno datu saglasnost Pedagoškog zavoda broj: _____ od _____, donosi:

GODIŠNJI PROGRAM RADA

(naziv predškolske ustanove)

ZA ŠKOLSKU 20__/20__. GODINU

Predsjednik Upravnog odbora

U _____, _____ godine

Godišnje programe rada predškolskih ustanova treba raditi na način da se ispoštuju sljedeća četiri principa:

1. Princip jasno definisanog cilja, zadataka i načina njihovog realizovanja
2. Princip objektivne procjene i ocjene uslova i mogućnosti isključivo na realnoj osnovi
3. Princip uvažavanja odgovarajuće metodologije izrade programa
4. Princip aktuelnosti nastavnih planova i programa

Pod principom jasnoće cilja i zadataka podrazumijeva se izbjegavanje površnog definisanja. S obzirom da cilj i zadaci mogu biti opći- zajednički za oblast, ne treba ih tretirati kao posebne, jer posebni proizilaze iz samog karaktera i vrste predškolske ustanove za koju se pravi godišnji program. Kao takvi, omeđeni su generalnim zahtjevima; pedagoške znanosti i iskustva, zakonskim i podzakonskim aktima, društvenim obilježjima sredine u kojima je ustanova i sl.

Njihov smisao mora dati odgovor na pitanje:

Zbog čega se radi Godišnji program rada ustanove?

Objektivna ocjena i procjena realnih uslova i mogućnosti zasniva se na stvarnim pokazateljima relevantnim za program predškolske ustanove kao i na procjeni mogućih promjena. Osim toga, neminovno je uvažavanje kompleta standarda i normativa u ovoj oblasti. Metodologija izrade godišnjih programa rada predškolskih ustanova treba biti odgovarajuća ustanovi za koju se radi program. Od načina na koji se prilazi problemu u određenoj djelatnosti zavisi i ishod konačnog rješenja. Za sve predškolske ustanove metodologija izrade godišnjeg programa rada je jedinstvena. Metodologiju za izradu godišnjih programa rada predškolskih ustanova donosi Pedagoški zavod Zenica s ciljem kvalitetnog i ujednačenog pristupa u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa u predškolskim ustanovama na području Zeničko-dobojskog kantona.*

SADRŽAJ GODIŠNJEG PROGRAMA RADA **

I Cilj i zadaci (bitne zadaće i sadržaji)

1. Tjelesni i psihomotorni razvoj
2. Socio-emocionalni razvoj i razvoj ličnosti
3. Spoznajni razvoj
4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

II Osnove i aspekti programa

1. Opći podaci o predškolskoj ustanovi
2. Organizacija rada

* **NAPOMENA:** Tekst u Metodologiji za izradu godišnjeg programa rada predškolske ustanove koji je naznačen *italikom* predstavlja uputstvo za izradu istog i kao takav ne treba prepisivati. Sadržaj istog potrebno je uskladiti sa specifičnostima rada pojedine predškolske ustanove koje se odnose na jednu školsku godinu.

** Godišnji program rada (u daljem tekstu GPR)

III Uslovi rada

1. Materijalno- tehnički uslovi rada
 - 1.1. Prostor
 - 1.2. Didaktička sredstva i pomagala
 - 1.3. Rad i organizacija kuhinje
 - 1.4. Organizacija prevoza djece
2. Kadrovski uslovi rada
3. Zdravstveno-higijenski uslovi

IV Sadržaj i obim odgojno-obrazovnog rada

1. Brojno stanje odgojnih grupa
2. Vrste programa u predškolskoj ustanovi
 - 2.1. Cjeloviti razvojni program
 - 2.2. Specijalizirani razvojni program
 - 2.3. Interventni, kompenzacijski i rehabilitacijski program
 - 2.4. Program jačanja roditeljskih kompetencija
 - 2.5. Program za djecu pred polazak u školu
(djeca koja nisu obuhvaćena nekim oblikom predškolskog odgoja i obrazovanja)

V Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada

1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih aktivnosti u odgojnim grupama
2. Planiranje inovacije
3. Plan rada direktora predškolske ustanove
4. Plan rada stručnih saradnika
5. Planiranje rada Stručnog vijeća
6. Planiranje rada Stručnih aktiva
7. Plan rada Vijeća roditelja
8. Planiranje izleta, posjeta, radionica i sl.
9. Planiranje smjena, rasporeda radnog vremena za cjelokupno osoblje i dežurstva
10. Plan i program stručnog usavršavanja odgajatelja, stručnih saradnika i rukovodnog osoblja

VI Njega i briga za tjelesni rast i zdravlje djece

1. Sigurnosno- zaštitni i preventivni program
2. Saradnja s roditeljima
3. Posebni programi

VII Komunikacija sa javnošću

1. Saradnja sa lokalnom zajednicom
2. Saradnja sa širom društvenom zajednicom
3. Javne manifestacije

VIII Prilozi

I Cilj i zadaci (bitne zadaće i sadržaji)

S obzirom da predškolska ustanova ima opći i poseban značaj, godišnji program rada treba temeljiti kako na općim principima koji su zajednički ovoj oblasti, tako i na specifikumu same predškolske ustanove. Pri definisanju cilja i zadatka potrebno je ispoštovati: zakonske osnove, primjenu programa, pedagoške standarde i normative, znanstvena i stručna dostignuća, te iskustvo i tradiciju same predškolske ustanove. Prema tome, bitne zadaće i sadržaji koji doprinose stvaranju uslova za organizaciju i obogaćivanje aktivnosti djece radi kvalitetnog zadovoljavanja dječijih interesa i razvojnih potreba, te unapređivanju kvalitete života djece u cjelini se odnose na:

1. Tjelesni i psihomotorni razvoj

a) poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece (naročito u jaslicama) –posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni odmora i aktivnosti, prehrani, kod djece s posebnim potrebama,...

b) uvažavati i zadovoljavati različitost dječijih potreba za odmorom – primjereno i prilagođeno korištenje vremena dnevnog odmora; usavršavati fleksibilno konzumiranje obroka vodeći računa o individualnoj različitosti kod djece pri količini i vrsti konzumiranja hrane, te o usavršavanju samoposluživanja, čistoće, kulture prehrane;

c) konstantno usavršavati kulturno – higijenske navike– briga o sebi;

d) djelovati na razvoju i unapređivanju ekološke osjetljivosti djece – briga o okolini;

e) jačati imunološki sistem i djelovati na očuvanje zdravlja djece (boravak i igre na zraku, tjelesno vježbanje, primjereno odijevanje,...);

f) djelovati na osiguranju sigurnosti djece uz razvijanje i usavršavanje dječije sposobnosti samozaštite (koordinacija pokreta, manipulativne sposobnosti,...);

g) uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s posebnim potrebama;

h) njegovati humane odnose i komunikaciju – briga o drugima;

2. Socio – emocionalni razvoj i razvoj ličnosti

a) djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (posebice u adaptacijskom periodu) upoznavanjem prostora i djece i odraslih, mogućnošću korištenja i mijenjanja prostora (centri aktivnosti i interesa) prema dječijim potrebama, te bogatom ponudom poticaja za aktivnosti djece;

b) djelovati na razvoju pozitivne slike o sebi kod djece i na razvoju humanih i suradničkih odnosa poštujući dječje želje i interese i uz uvažavanje dječijih individualnosti i različitosti – učenje potrebnih životnih vještina uz samopotvrđivanje na pozitivan, prihvatljiv, zdrav i nerizičan način;

c) bogatom poticajnom sredinom i raznolikošću sadržaja i aktivnosti zadovoljavati dječiju radoznalost i bogatiti dječiji doživljajni svijet;

3. Spoznajni razvoj

a) poticati senzibilizaciju osjeta putem otkrivanja osobina, funkcija i odnosa;

b) podržavati i njegovati prirodnu radoznalost djeteta za vlastitu osobu i sve što ga okružuje; obogaćivati dječiju spoznaju kako živjeti zdrav život;

c) poticati konstruktivne načine rješavanja problema;

d) razvijati dječiju pažnju, koncentraciju i mišljenje uz poticaj na samootkrivanje i samoučenje rješavanjem djetetu bliskih i dostupnih problema na njima svojstven način

e) zadovoljavati dječiji interes za pisane znakove;

f) djelovati na senzibilizaciji djece za narodne običaje i kulturnu baštinu;

4. Govor, komunikacija, izražavanje i stvaralaštvo

- a) djelovati na usvajanje, sređivanje i obogaćivanje svih oblika komunikacije i izražavanja kod djece bogatstvom prirodnih, društvenih i umjetničkih sadržaja u cilju osobnog unapređenja i unapređenja međuljudskih odnosa;
- b) bogatiti i razvijati dječiji govor i govorno stvaralaštvo, sposobnost primanja, razumijevanja i izražavanja poruka;
- c) razvijati i usavršavati likovne sposobnosti djece i likovno stvaralaštvo;
- d) djelovati na poticanju dječijeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja;
- e) zadovoljavati dječiji interes za pismenom komunikacijom;
- f) negovati suradnju i stvaralaštvo.

II Osnove i aspekti programa

1. Opći podaci o predškolskoj ustanovi

U ovom dijelu navode se osnovni podaci o predškolskoj ustanovi i području u kome se ustanova nalazi. To podrazumijeva sljedeće naznake: naziv predškolske ustanove, osobenost, status (privatna, javna), rješenje i broj iz Registra, stručna služba, telefon, fax, web site, e-mail adresa (Tabela 1)

Tabela 1.

Naziv predškolske ustanove:			
Adresa:			
Akt o osnivanju:			
Akt o upisu u sudski registar:			
Akt o upisu u registar Ministarstva:			
Direktor:		Telefon:	
Sekretar:		Telefon:	
Stručni saradnici:		Telefon:	
		Telefon:	
Fax:			
e-mail:			
Web site:			
Broj djece:			
Broj grupa:			
Ukupan broj uposlenika:			
Ukupan broj odgajatelja:			
Ukupan broj zdravstvenih radnika:			
Ukupan broj ostalih uposlenika:			
Broj objekata:			
	Centralnih:	Područnih:	

Također je potrebno tabelarno prikazati porodični status izražen prema obilježju potpunosti porodice i obilježju socijalnog statusa djece (Tabela 2.- Tabela 5.) Skraćenica OPOiO se odnosi na " obavezni predškolski odgoj i obrazovanje djece u godini pred polazak u osnovnu školu", u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju. U rubriku "ostalo" potrebno je navesti broj djece u grupama za koje se organizuje specijalizirani razvojni program, produženi boravak i sl.

Tabela 2.

R.br.	OBILJEŽJE POTPUNOSTI	BROJNO STANJE PO GRUPAMA				SVEGA
		JASLICE	VRTIĆ	GRUPA OPOiO	OSTALO	
1.	Djeca bez majke					
2.	Djeca bez oca					
3.	Djeca bez oba roditelja					
4.	Djeca sa oba roditelja					

Tabela 3.

R.br.	OBILJEŽJE POTPUNOSTI	BROJNO STANJE PO GRUPAMA				SVEGA
		JASLICE	VRTIĆ	GRUPA OPOiO	OSTALO	
1.	Stanuje u porodici					
2.	Stanuje u domu					

Tabela 4.

R.br.	OBILJEŽJE OBRAZOVNOG STATUSA RODITELJA	ŠKOLSKA SPREMA RODITELJA								SVEGA
		Bez škole	OŠ	SSS III	SSS IV	VKV	VŠ	VSS	VSS 2.3	
1.	Oca									
2.	Majke									

Također je potrebno tabelarno predstaviti način dolaska djece u predškolsku ustanovu (Tabela 5.), opisati karakteristiku područja na kome se nalazi predškolska ustanova i sl. Uz ovu tabelu neophodno je izraziti specifičnost problema u prevozu djece od kuće do predškolske ustanove i nazad.

Tabela 5.

R.br.	NAČIN DOLASKA U PREDŠKOLSKU USTANOVU	BROJ DJECE KOJI DOLAZE		
		Pješice	Autobusom	Željeznicom
1.	Udaljenost do 5 km			
2.	Udaljenost preko 5 km			

2. Organizacija rada

U ovom dijelu potrebno je opisati na koji način je organiziran odgojno-obrazovni rad, kako u centralnom, tako i u područnim objektima pojedinačno, (Tabela 6.).

Potrebno je navesti koliko objekata predškolska ustanova posjeduje, u kakvom su građevinskom stanju, koliki broj objekata je u funkciji, koliki broj objekata se izdaje pod zakup trećim licima i sl.

Tabela 6.

R.br.	Objekat	Adresa	Broj telefona	Površina prostora		Funkcija prostora*	Iznajmljeni prostor drugom korisniku
				Zatvoreni	Otvoreni		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
UKUPNO							

Funkcija prostora* može biti: "u upotrebi", "djelimično u upotrebi" i "nije u upotrebi".

III Uslovi rada

1. Materijalno- tehnički uslovi rada

U ovom dijelu potrebno je opisati kakvo je stanje u objektima predškolske ustanove u kojima se realizira odgojno-obrazovni proces, zatim da se prikaže status opremljenosti objekata: prostor, didaktička sredstva i pomagala, namještaj, organizacija rada kuhinje, prevoz djece i slično, (Tabela 7. i Tabela 8.).

1.1. Prostor

Tabela 7.

R.br.	PROSTOR	BROJ PROSTORIJA	POVRŠINA u m ²	NAPOMENA (izraziti funkcionalnost)
I	VLASTITI ZATVORENI PROSTOR			
1.	Učionica			
2.	Igraonica			
3.	Biblioteka			
4.	Sala za tjelesni odgoj			
5.	Kuhinja			
6.	Trpezarija			
7.	Spavaonica			
8.	Radionica			
9.	Čitaonica			
10.	Kancelarijski prostor			
11.	Sanitarne prostorije			
12.	Ostali zatvoreni prostor			
II	VLASTITI OTVORENI PROSTOR			
1.	Sportska igrališta			
2.	Dvorište			
3.	Školski vrt			
4.	Ostali otvoreni prostor			
III	KORIŠTENI PROSTOR U TUĐEM VLASNIŠTVU			
IV	IZNAJMLJENI VLASTITI PROSTOR DRUGOM KORISNIKU			

1.2. Didaktička sredstva i pomagala

Tabela 8.

R.br.	NAZIV	POTREBAN MINIMUM	POSJEDUJE	NAPOMENA (izraziti funkcionalnost)
1.	TV- prijemnik			
2.	DVD player			
3.	Grafoskop			
4.	Kasetofon			
5.	CD player			
6.	Projekciono platno			
7.	Multimedijalni projektor			
8.	Notebook PC			
9.	Set igračaka- didaktika			
10.	Muzički instrumenti			
11.	Kompjuter			
OSTALA POMAGALA U STRUČNOJ SLUŽBI				
1.	Kompjuter			
2.	Kopir aparat			
3.	Telefon			
4.	Fax			

1.3. Rad i organizacija kuhinje

1.4. Organizacija prevoza djece

2. Kadrovski uslovi rada

U okviru ovog dijela opisati kadrovsku strukturu u predškolskoj ustanovi, tj. raspodjelu poslova prema stručnim profilima, dužini radnog staža, spolnoj strukturi. Neophodno je ispod tabele, (Tabela 9.), opisati i broičano predstaviti broj uposlenika prema statusu (npr. broj stalno uposlenih, uposlenih na određeno vrijeme, broj asistenata, pripravnika, spoljnih saradnika, volontera i slično).

Tabela 9.

IZVRŠIOCI	Broj potrebnih izvršilaca	Broj raspoloživih izvršilaca	Spol		Radno iskustvo	
			M	Ž	Do 20 god.	Više od 20 god.
a) Odgajatelji:						
Profesori predškolskog odgoja						
Nastavnici predškolskog odgoja						
Ostalo (navesti)*						
b) Zdravstveni radnici:						
c) Stručni saradnici:						
Pedagog/ pedagog-psiholog/ socijalni pedagog						
Psiholog						
Defektolog						
Logoped						
Ostalo						
d) Administrativno-tehničko osoblje						
e) Pomoćno i tehničko osoblje:						
f) Rukovodno osoblje						
UKUPNO UPOSLENIKA						

Podaci vezani za evidentne listove odgajatelja i zdravstvenih radnika sa 40-časovnom radnom sedmicom unose se u tabele 10. i 11. koje se stavljaju u priloge godišnjeg programa rada.

* Napomena: Odnosi se na nastavnike razredne nastave i odgajatelje sa srednjom stručnom spremom koji su od dana stupanja na snagu Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju zatečeni na poslovima odgajatelja. Osijenčeni dio tabele br. 9 se ne popunjava.

Tabela 12.

R.br.	PRIPRAVNIK	STRUČNI NAZIV	STRUČNA SPREMA	GODINE STAŽA	MENTOR	PRIPRAVNIČKI STAŽ	
						POČETAK	ZAVRŠETAK
1.							
2.							
3.							
4.							

3. Zdravstveno-higijenski uslovi

Opisati sljedeće segmente koji se odnose na zdravstveno-higijenske uslove: nivo higijene u svim objektima, saradnja sa higijensko-epidemiološkom službom, stanje preventivne zaštite u predškolskoj ustanovi (ljekarska uvjerenja uposlenika i djece, sanitarni pregledi), redovna dezinfekcija i deratizacija objekata, edukacija o zdravstvenoj kulturi, protupožarnoj zaštiti i sl.

IV Sadržaj i obim odgojno-obrazovnog rada

U ovom dijelu neophodno je navesti da se u svakoj javnoj i privatnoj predškolskoj ustanovi primjenjuje cjeloviti razvojni program za rad u predškolskim ustanovama koji donosi Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, a zatim:

1. Brojno stanje odgojnih grupa

Tabela 13.

OBJEKAT	ODGOJNE GRUPE U PREDŠKOLSKOJ USTANOVI													UKUPAN BROJ DJECE			UKUPAN BROJ GRUPA		
	JASLICE			VRTIĆ			GRUPA OPO i O			OSTALO									
	BROJ DJECE			BROJ GRUPA	BROJ DJECE			BROJ GRUPA	BROJ DJECE			BROJ GRUPA	M	Ž	U				
	M	Ž	U		M	Ž	U		M	Ž	U								
Centralni objekat:																			
Područni objekat 1:																			
Područni objekat 2:																			
UKUPNO																			

2. Vrste programa u predškolskoj ustanovi

U okviru ovog segmenta neophodno je dati detaljan opis za svaki program koji se primjenjuje u predškolskoj ustanovi sa jasno naznačenim brojem djece, brojem grupa, brojem odgajatelja/zdravstvenih radnika, specifičnostima vezanim za svaki program, savremenim metodama odgoja i obrazovanja u predškolskim ustanovama (npr. Montessori metod, Step by step metodologija, Projekt-metod, Waldorfski metod i sl.). Programi treba da budu u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pedagoškim standardima i normativima i ostalim podzakonskim aktima.

- 2.1. Cjeloviti razvojni program
- 2.2. Specijalizirani razvojni program
- 2.3. Interventni, kompenzacijski i rehabilitacijski program
- 2.4. Program jačanja roditeljskih kompetencija
- 2.5. Program za djecu pred polazak u školu
(djeca koja nisu obuhvaćena nekim oblikom predškolskog odgoja i obrazovanja)
- 2.6. Ostalo

V Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada

1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnih aktivnosti u odgojnim grupama

Odgajno-obrazovne aktivnosti u odgojnim grupama se planiraju i realiziraju na osnovu cilja, zadataka, oblika i sadržaja koji proističu iz planova i programa koje donosi Ministarstvo, na osnovu uputstava i Pedagoških standarda i normativa. Planiranje se operacionalizira primjenom nastavnih metoda, oblika rada i sredstava koji odgovaraju specifičnostima rada u pojedinim odgojnim grupama. U procesu planiranja i programiranja neophodno je konsultirati savremena dostignuća pedagoške teorije i prakse, uključiti primjenu savremene nastavne tehnologije i voditi računa o optimalnosti uvjeta u kojima se predškolska ustanova nalazi. Sastavni dio je i inoviranje sadržaja odgovarajućim programima (specijalizirani program, interventni, rehabilitacijski i kompenzacijski program, integracijski program za djecu s posebnim potrebama i slično). Prema tome, potrebno je i vremenski i sadržinski ovaj rad izraziti u okviru godišnjih, tromjesečnih, mjesečnih, sedmičnih planova i adekvatnog pripremanja za njihovu operacionalizaciju. U ovom dijelu treba prikazati rad u ljetnom i zimskom periodu.

2. Planiranje inovacije

Inovacija u predškolskoj ustanovi predstavlja novi način pristupa ili rješavanja problema u najrazličitijim područjima odgojno-obrazovnog rada. Mogućnosti rada na inovacijama mogu biti, kako na razini odgojnih grupa, tako i u segmentima odgoja i obrazovanja na nivou predškolske ustanove. Inovacija podrazumijeva projekat koji će sačiniti stručni aktiv. Projekat sadrži naslov inovacije, segmente u kojima će se inovacija realizirati, nositelje inovacije, vremenski okvir i sl. Projekti inovacije mogu biti:

- *Inovativni oblici rada, tehnike i metode*
- *Rad s djecom u okviru kraćih specijaliziranih programa*
- *Stručno usavršavanje odgajatelja s ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada u predškolskoj ustanovi*
- *Partnerstvo sa roditeljima i lokalnom zajednicom*

Projekat odobrava Stručno vijeće. Planiranje inovacije se preporučuje predškolskim ustanovama.

3. Plan rada direktora predškolske ustanove

Plan rada direktora predškolske ustanove sačiniti u skladu sa članom Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju Pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje i isti treba da bude izrađen u formi 40-časovne radne sedmice. Ukoliko predškolska ustanova ima koordinatora neophodno je sačiniti i plan rada koordinatora u skladu sa važećim Pedagoškim standardima i normativima.

4. Plan rada stručnih saradnika

(pedagog, pedagog-psiholog, psiholog, socijalni pedagog, defektolog, logoped)
Plan rada stručnih saradnika predškolske ustanove sačiniti u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje i isti treba da bude izrađen u formi 40-časovne radne sedmice.

5. Planiranje rada Stručnog vijeća

Planiranje rada Stručnog vijeća treba biti usklađeno sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, (Tabela 14.).

Plan uraditi po mjesecima na bazi jedne školske godine.

Tabela 14.

R.br.	Sadržaj rada Stručnog vijeća	Vrijeme realizacije
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

6. Planiranje rada Stručnih aktiva

Planiranje rada Stručnih aktiva treba biti usklađeno sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju. Plan uraditi po mjesecima na bazi jedne školske godine, (Tabela 15.).

U okviru ovog plana neophodno je sačiniti prikaz održavanja oglednih aktivnosti.

Tabela 15.

R.br.	Odgajatelj/zdr.radnik	Termin za oglednu aktivnost						Odgojna grupa
		X	XI	XII	III	IV	V	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

7. Plan rada Vijeća roditelja

Roditelji imaju pravo osnovati Vijeće roditelja, a predškolska ustanova ima obavezu pomoći im u tome. Članove ovog Vijeća biraju roditelji, a način i procedura za osnivanje i rad Vijeća roditelja utvrđuje se općim aktom predškolske ustanove, a sve u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju. Minimalan broj sastanaka Vijeća roditelja je 4 u toku školske godine. Plan rada Vijeća roditelja sa realizovanim aktivnostima se vodi u posebnoj evidenciji.

8. Planiranje izleta, posjeta, radionica i sl.

Predškolska ustanova u skladu sa svojim mogućnostima i specifičnostima organizacije rada planira izlete, posjete i pedagoške radionice, a u sklopu istog plana neophodno je navesti mjesto, vrijeme, uzrast, odnosno odgojnu grupu i cilj zbog kojeg se realiziraju određeni oblici aktivnosti . Također se planira i sadržaj ovih aktivnosti po mjesecima.

9. Planiranje smjena, rasporeda radnog vremena za cjelokupno osoblje i dežurstva

Uz kratak opis smjena i radnog vremena, određuje se i vrijeme rada za cijelo osoblje kao i njihove smjene. Određuje se vrijeme početka rada i vrijeme završetka rada za sve smjene. Dežurstvo se planira prema vlastitim uslovima, ali se određuju dežurni odgajatelji.

10. Plan i program stručnog usavršavanja odgajatelja, stručnih saradnika i rukovodnog osoblja

U okviru ovog plana treba predvidjeti plan stručnog usavršavanja odgajatelja, stručnih saradnika i rukovodnog osoblja.

Individualno stručno usavršavanje će se odvijati kroz sljedeće oblike:

- *Stalno praćenje stručnih časopisa i stručne literature vezane za odgoj i obrazovanje*
- *Obavezne konsultacije i međusobnu razmjenu mišljenja i iskustava*
- *Izvođenje oglednih aktivnosti sa inovacijama u radu*
- *Konsultacije sa direktorom i stručnim saradnicima*

Kolektivno stručno usavršavanje će se odvijati kroz:

- *Prisustvovanje oglednim aktivnostima iskusnih odgajatelja*
- *Učešće u radu stručnih organa*
- *Učešće na savjetovanjima, seminarima, konferencijama, kursovima, naučnim ekskurzijama, studijskim putovanjima i sl.*

VI Njega i briga za tjelesni rast i zdravlje djece

1. Sigurnosno-zaštitni i preventivni program

1.1. Vrtić kao zajednica koja uči

- a) *Poštovati i zadovoljavati individualne potrebe djece i roditelja u organizaciji rada i aktivnosti – posebice u adaptacijskom periodu, izmjeni odmora i aktivnosti, prehrani, dužini boravka, ...;*
- b) *Unapređivati odgojno- obrazovni rad prema koncepciji «Vrtić u skladu s dječijom prirodom – dječija kuća» (fleksibilna organizacija i mijenjanje prostora, mješovite odgojne grupe, ponuda bogatstva poticaja i materijala, istraživačke aktivnosti,...);*
- c) *Njegovati i unapređivati ljudska prava i humane odnose među djecom i odraslima;*
- d) *Djelovati na jačanje stručne odgajateljske i roditeljske kompetencije informiranjem i edukacijom.*

1.2. Učenje životnih (socijalnih) vještina

- a) *Razumijevanje stanja i osjećaja (ličnih i drugih ljudi);*
- b) *Razvijanje samokontrole i ustrajnosti;*
- c) *Razvijanje vještina rješavanja konflikata nenasilnim putem u međuljudskim odnosima;*
- d) *Njegovanje suradničkih odnosa sa vršnjacima i samopoštovanja.*

1.3. Diskretni personalni zaštitni postupci

- a) *Upoznavanje s dječjim zdravstvenim, porodičnim i socijalnim statusom uz uočavanje mogućih rizičnih situacija i stanja – individualni pristup, individualni rad, praćenje;*
- b) *Poticanje dječje socijalizacije uz vježbanje objašnjenja vlastitih osjećaja i emocionalnih iskustava, razumijevanja svojih osjećaja i osjećaja drugih, poticanje samokontrole i jačanje pozitivne slike o sebi;*
- c) *Uvažavati i zadovoljavati potrebe i različitosti djece s posebnim potrebama uz razvoj empatije.*

1.4. Odgojna grupa kao mjesto sigurnosti odrastanja djece

- a) *Osigurati opće i sigurnosne uvjete za boravak djece u predškolskoj ustanovi (mikroklimatski uslovi, higijena prostora, organizacija i oprema prostora,..) sa posebnim naglaskom na ostvarivanju aktivnosti zaštite i razvoja sposobnosti samozaštite kod djece;*
- b) *Djelovati na iskustvenom učenju prosocijalnih vještina;*
- c) *Djelovati na razvoju osjećaja sigurnosti i samopouzdanja kod djece (upoznavanje prostora, djece i odraslih; mogućnost korištenja i mijenjanja prostora prema dječijim potrebama, bogata ponuda poticaja za aktivnosti; stalnost odgajatelja i djece u odgojnoj grupi).*

2. Saradnja s roditeljima

2.1. Uspješna saradnja sa roditeljima

a) Unapređivati individualnu saradnju s roditeljima (svakodnevni kontakti, informativni razgovori s roditeljima novoupisane djece, mjesečne informacije, konsultativni razgovori, ankete);

b) Djelovati na informisanju i edukaciji roditelja (grupni i zajednički roditeljski sastanci, pedagoško-psihološke i komunikacijske radionice za roditelje, stručna predavanja, kutići za roditelje, izložbe, prezentacije rada s djecom, leci i plakati, edukativni materijali, sredstva javnog informisanja);

c) Pobuđivanje interesa i djelovanje na aktivnom uključivanju roditelja u sudjelovanje u neposrednom radu odgojnih grupa i predškolske ustanove u cjelini.

2.2. Posebno obrazovanje (edukacija) djece i roditelja

a) Djelovanje na poticanju dječijeg slobodnog izražavanja svojih potreba, interesa i impresija preoblikovanjem sredine i korištenjem materijala i poticaja (dječije istraživanje i stvaralaštvo);

b) Njegovati razvoj pozitivne slike o sebi kod djeteta, osobnost i povjerenje u vlastite mogućnosti;

c) Poticati roditelje na neposredno sudjelovanje u aktivnostima s djecom (igre uloga, druženja, izleti) i odgajateljima (radionice, razgovori).

2.3. Mjere sekundarne prevencije (djeca i roditelji)

a) Evidentiranje mogućih ovisnosti kod roditelja, djece ili odgajatelja;

b) Saradnja u prevenciji, postupcima, pomoći i potpori pri ovisnosti i drugim rizičnim situacijama sa Centrom za socijalni rad, Savjetovalištem za roditelje, Policijskom stanicom, Domom zdravlja;

c) Saradnja predškolske ustanove s drugim institucijama radi edukacije i rješavanja problema pri ovisnosti i drugim rizičnim situacijama – Ministarstvo za obrazovanje, nauku, kulturu i sport Zeničko-dobojskog kantona, Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje, stručnjaci određenih problemskih područja.

3. Posebni programi

3.1. Posebni programi odgojno-obrazovnog rada sa djecom

a) Programi za djecu pripadnika etničkih i nacionalnih zajednica i manjina

b) Program na engleskom jeziku; Druženja djece i roditelja

c) Rekreativni programi – jednodnevni izleti, zimovanja, sportska takmičenja, javni nastupi, šetnje i posjete, plivanje;

d) Prisustvovanje kino projekcijama i pozorišnim predstavama; Ekološki projekti;

3.2. Edukacija odgajatelja, stručnih saradnika, direktora, vrednovanje (evaluacija) preventivnih programa

a) Individualno permanentno usavršavanje odgajatelja i pedagoga;

b) Zajedničko stručno usavršavanje odgajatelja i pedagoga i direktora u predškolskoj ustanovi i izvan nje: seminari, savjetovanja, radionice na temu ovisnosti, rizičnih ponašanja, suzbijanja trgovanja djecom i ljudima i slično.

VII Komunikacija sa javnošću

1. Saradnja sa lokalnom zajednicom

Ovdje se planiraju oblici saradnje sa institucijama kulture, vlasti, informisanja, bibliotekama, zdravstvenim ustanovama, udruženjima, osnovnim školama u okruženju, privrednim objektima i sl. U okviru plana neophodno je opisati cilj saradnje i način saradnje sa projekcijom odgojno-obrazovnih rezultata do kojih će dovesti saradnja između predškolske ustanove i navedenih partnera iz lokalne zajednice. Ova saradnja se odvija na nivou mjesne zajednice i općine.

2. Saradnja sa širom društvenom zajednicom

Saradnja sa širom društvenom zajednicom se odnosi na planirane odgojno-obrazovne aktivnosti koje se trebaju realizirati na nivou Kantona koje se realiziraju u saradnji sa predškolskim ustanovama iz drugih općina, privrednim subjektima i udruženjima iz drugih općina Kantona i sl.

3. Javne manifestacije

U okviru plana javnih manifestacija neophodno je voditi računa o obilježavanju značajnih događaja za predškolsku ustanovu, državnih, vjerskih i lokalnih praznika. Određuje se način učešća na ovim manifestacijima. Moguće je napraviti tabelarni prikaz prema tabeli 16.

Tabela 16.

Manifestacija	Datum	Mjesto učešća	Sadržaj

VIII Prilozi

- 1. Evidentni list za odgajatelje/odgajateljke koji realiziraju kraće i specijalizirane programe sa 40-časovnom radnom sedmicom se radi na priloženom obrascu i prilaže se GPR-u kao njegov sastavni dio
(Tabela 11.)**
- 2. Evidentni list za zdravstvene radnike sa 40-časovnom radnom sedmicom se radi na priloženom obrascu i prilaže se GPR-u kao njegov sastavni dio
(Tabela 12.)**
- 3. Raspored rada u odgojnim grupama**
- 4. Primjerak sedmičnog jelovnika**

Tabela 10

R.br.	PREZIME I IME ODGAJATELJA	ZAVRŠENA ŠKOLA, AKADEMIJA, FAKULTET	STRUČNO ZVANJE/ STRUČNI NAZIV	DATUM POLAGANJA STRUČNOG ISPITA	PODLIJEŽE OCJENJIVANJU U SKLADU S PRAVILNIKOM	REALIZIRA ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI U ODGOJNOJ GRUPI ²	UKUPNO GODINA RADNOG STAŽA SA 1.9.2011. GODINE	SEDMIČNI FOND SATI										
								NEPOSREDAN RAD	PRIPREME ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD, RAD NA PROJEKTIMA, PLANIRANJE	SARADNJA S RODITELJIMA STRUČNI SASTANCI S RODITELJIMA	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	RAD U STRUČNIM ORGANIMA	SARADNJA SA STRUČNIM SARADNICIMA	RAD U OKVIRU KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI VRTIĆA	RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI- VOĐENJE DOKUMENTACIJE I ANALIZA	UVOĐENJE INOVACIJA, SAVREMENIH OBLIKA, METODA, IZRADA DIDAKTIČKIH SREDSTAVA	OSTALI POSLOVI	UKUPNO (9+10+11+12+13+14+15+16+17+18)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
ZBIR:																		

² NAPOMENA: jaslice, vrtić, grupa "OPOiO", ostalo (npr.produženi boravak i sl.)

Tabela 11.

R.br.	PREZIME I IME ZDRAVSTVENOG RADNIKA	ZAVRŠENA ŠKOLA, FAKULTET	STRUČNO ZVANJE / STRUČNI NAZIV	DATUM POLAGANJA STRUČNOG ISPITA	PODLIJEŽE OCJENJIVANJU U SKLADU S PRAVILNIKOM	REALIZIRA ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI U ODGOJNOJ GRUPI	UKUPNO GODINA RADNOG STAŽA SA 1.9.2011. GODINE	SEDMIČNI FOND SATI							
								POSLOVI NJEGE I BRIGE DJECE JASLIČKE I VRTIČKE DOBI	NADZIRANJE I PREDLAGANJE MJERA ZA POBOLJŠANJE SANITARNIH-HIGIJENSKIH USLOVA RADA U VRTIČU	SARADNJA S RODITELJIMA	STRUČNO USAVRŠAVANJE	PRIPREMA I VOĐENJE DOKUMENTACIJE	POVEZIVANJE DJEČIJEG VRTIČA S ODGOVARAJUĆIM ZDRAVSTVENIM SLUŽBAMA U LOKALNOJ ZAJEDNICI	OSTALI POSLOVI PO POTREBI	UKUPNO (9+10+11+12+13+14+15)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
1.															
2.															
3.															
4.															
5.															
6.															
ZBIR:															